

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A LA COVID-19 PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PRESENCIALES EN EL CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN MADRID (CAMA)

El presente procedimiento ha sido utilizado desde junio de 2020 en diferentes pruebas presenciales, con gran afluencia de estudiantes como en exámenes de acceso, oposiciones, etc., sin que se hayan registrado incidencias de casos COVID.

En este documento se incluyen las normas específicas para el desarrollo de las pruebas presenciales, que se deben cumplir tanto por parte de los estudiantes que asisten a las mismas como de los tribunales y comisiones de apoyo. Incluye además un resumen, a manera de recordatorio, de las **medidas** que fueron **adoptadas, publicadas y difundidas por el CAMA, en fecha 14 de junio, que son de obligado cumplimiento para todas las personas que accedan a sus edificios, ya sea estudiante o personal perteneciente a contratos de servicios externos, etc.** (<https://unedmadrid.es/wp-content/uploads/PLAN-DE-CONTINGENCIA-CURSO-ACADE%CC%81MICO-21-22.pdf>)

### **MEDIDAS GENERALES PARA LA ENTRADA Y PERMANENCIA EN LOS EDIFICIOS:**

**No podrán acceder a las instalaciones del CAMA** aquellas personas con síntomas compatibles con la COVID-19, aquellas personas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de cuarentena o las que se encuentren en periodo de aislamiento domiciliario requerido por haber sido considerado contacto estrecho por las autoridades sanitarias.

El acceso estará restringido a **los estudiantes que deban realizar el examen**, los cuales no pueden acceder acompañados, excepto en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia.

Se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.

Es fundamental que todas las personas que entran a las instalaciones guarden las siguientes medidas de prevención:

- Es OBLIGATORIO el uso de mascarilla HOMOLOGADA dentro de los edificios del CAMA, así como en los alrededores durante la espera de acceso al edificio. Las excepciones médicas para esta medida, deben ser avisadas con antelación, mandando a la secretaria de su centro de examen un correo electrónico con el certificado médico oficial que lo acredite y se dispondrá de una ubicación especial para estos casos.
- La mascarilla debe estar correctamente colocada y ajustada cubriendo la nariz y la boca, y conservarla correctamente puesta durante la estancia en el edificio.
- No se podrá utilizar mascarillas con válvula en cuyo caso deberá reemplazarla por una que le suministre el Centro o ponerla encima de la que trae. En el control de acceso habrá mascarillas disponibles para estos casos, o para casos de mascarillas deterioradas, que serán entregadas por el conserje o persona encargada del puesto de control de acceso al edificio.
- También se dispondrá de una ubicación especial para los estudiantes de UNIDIS acreditados.
- Al entrar al edificio desde la calle, debe aplicarse gel desinfectante.

- Mantener en todo momento una distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, ya sea dentro del edificio, como durante la espera de acceso al mismo, evitando acumulación de personas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Se deberá priorizar el uso de la escalera frente al ascensor. En caso de ser necesario la utilización del ascensor deberá hacerse de forma individual, siguiendo las recomendaciones expuestas en la puerta del ascensor.
- La entrada a la zona de los aseos deberá realizarse con una ocupación máxima de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, siguiendo las recomendaciones expuestas en la puerta y/o el interior de estos.
- No se podrá utilizar el office o espacios destinados para la comida, dentro de los edificios.
- No se podrá compartir material, por lo que el estudiante debe asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

## **I. UBICACIÓN DE ESTUDIANTES EN EL AULA DE EXAMEN**

Las mesas estarán marcadas por filas con etiquetas de color **verde** o **rojo**.

**Al inicio de cada turno (mañana/tarde), las mesas estarán desinfectadas.** Se elegirá en la primera sesión de un turno un color y se utilizarán, en esa sesión, **solo** las mesas que estén marcadas con el color elegido. **Se recomendará al estudiante que no utilice la otra mesa, ni apoye sus pertenencias, ni ningún tipo de material, para preservarla en estado de desinfección para la siguiente sesión de ese turno, ya que no se podrán realizar la tarea de desinfección entre sesiones consecutivas.** En la siguiente sesión se utilizarán las mesas marcadas con el otro color. En el cambio de turno se hará la desinfección de todos los puestos.

## **II. TRIBUNAL Y COMISIÓN DE APOYO**

**Al comienzo de cada sesión (mañana / tarde) se asignará a una única persona la tarea del manejo del ordenador y escaner,** para tratar de cumplir con la norma de no compartir material, ordenador, ni puesto de trabajo.

No obstante, se dispondrá de un dispensador de gel desinfectante de manos, de un frasco atomizador con solución desinfectante de superficies y un royo de papel. **En el caso de que sea necesario efectuar una limpieza de teclados o aparatos que tengan circuitos eléctricos/electrónicos se recomienda no pulverizar directamente sobre los aparatos.** En ese caso, se deberá primero humedecer un papel de limpieza y limpiar con el papel humedecido. El resto de las superficies pueden ser pulverizadas directamente con una pequeña cantidad de producto, secando luego con un trozo de papel, que se descartará adecuadamente en la papelera de la entrada del aula.

La comisión de apoyo que se desplaza por el aula deberá **cuidar escrupulosamente mantener la distancia de 1,5 metros entre ellos,** así como también con los estudiantes que se encuentran realizando su examen, excepto en caso de consultas o en el momento de entrega, recogida de examen, o verificación de la documentación acreditativa.

Debe **evitarse aglomeraciones y colas frente al puesto de recogida o escaneo,** el tribunal o comisión de apoyo identificará al estudiante que deba entregar su examen, comprobará tanto la identidad del estudiante como que en el examen esté claramente legible su nombre, comprobará que el puesto de entrega o escaneo esta libre para dar permiso al estudiante para acceder a él o de lo contrario se establecerá un orden de entrega.

Para evitar desplazamientos innecesarios el estudiante debe tener recogido su material para abandonar el aula inmediatamente después de entregar su examen.

Durante este tiempo de cambio de turno el tribunal no podrá permanecer en el aula.

**Bajo ningún concepto se puede comer dentro del aula destinada para los exámenes**, aunque no se estén efectuando exámenes en ese momento, tampoco se puede retirar la mascarilla, aunque sea momentáneamente.

### **III. VENTILACIÓN Y OTRAS MEDIDAS**

**Se recomienda que el acceso a la sesión de examen sea lo mas ajustada posible al horario oficial de comienzo del examen**, para contar con tiempo suficiente para realizar una ventilación completa con el aula de examen desocupada.

Durante las pruebas el servicio de PRL se ocupará de medir periódicamente el nivel de CO<sub>2</sub> en los diferentes centros y aulas de examen.

En los edificios inteligentes sin ventanas practicables, se han renovado los filtros de aire y se ha aumentado el nivel de ventilación de los sistemas de climatización. La renovación del aire esta programada para que la entrada de aire nuevo se haga de forma permanente de 8:00 a 22:00 horas. Estos sistemas aseguran un recambio del aire más eficaz que cualquier otro sistema en el total de la superficie.

En los edificios en los que la ventilación se realiza a través de las ventanas, se deben mantener abiertas las ventanas y puertas independientemente de que el sistema de calefacción esté en funcionamiento. Se es consciente de las molestias que esto puede ocasionar, y del incremento de gasto energético que ello supone, pero las circunstancias lo imponen.

### **IV. PROTOCOLO PARA ATENDER LA APARICIÓN DE UN PROBABLE CASO**

Cuando un estudiante o persona que se encuentre en el interior del edificio inicie o se detecten síntomas, se le llevará a un espacio separado previamente designado, que cuenta con colchoneta, manta, termómetro infrarrojo sin contacto, papelera de pedal con bolsa para tirar la mascarilla y pañuelos desechables.

Se facilitará una mascarilla FFP2 al estudiante, se le medirá la temperatura y quedará a cargo del responsable COVID del centro. Se deberá contactar con el servicio de prevención del CAMA, teléfono 608 613 827, o al teléfono de referencia de la Comunidad de Madrid, **900 102 112** y seguir las indicaciones que se reciban a través de ese número y se avisará a la familia o persona de contacto.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una **situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.**